

Број 315/2-4-1/1 од 05.11.2025.

УНИВЕРЗИТЕТ
“УНИОН - НИКОЛА ТЕСЛА“ БЕОГРАД
ФАКУЛТЕТ ЗА МЕНАџМЕНТ
СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ

ПРАВИЛНИК
о пријави, изради и одбрани завршној рада

Сремски Карловци, новембар 2025.

ПРАВИЛНИК О ПРИЈАВИ, ИЗРАДИ И ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ РАДА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се поступак, услови и рокови за пријаву теме, израду, проверу оригиналности и одбрану завршног рада студената основних академских студија на Факултету за менаџмент. Овај правилник је саставни део Правилника о основним академским студијама и примењује се на поступак пријаве, израде и одбране завршног рада на Факултету за менаџмент.

Члан 2.

Завршни рад је самостални стручни или истраживачки рад којим студент показује способност примене стечених знања на конкретном примеру из области студијског програма.

Члан 3.

Циљ завршног рада је да студент докаже:

1. да разуме теоријске и практичне принципе из области студија,
2. да може самостално да примени методе истраживања и анализе,
3. да уме да презентује резултате у стручној форми.

ИЗБОР И ПРИЈАВА ТЕМЕ

Члан 4.

Студент има право да пријави тему завршног рада након што положи све испите осим **највише два неположена испита** из студијског програма, односно са најмање 210 стечених ЕСПБ бодова. Завршни рад студент израђује у току завршног семестра студија. Студент може приступити одбрани завршног рада тек након што положи **све испите** предвиђене студијским програмом.

Члан 5.

Тему предлаже студент у договору са предметним наставником из области студија. Предлог теме садржи:

- име и презиме студента, број индекса,
- назив студијског програма и предмета,
- назив теме,
- оквирни садржај рада
- име предложеног ментора.

Члан 6.

Пријава теме подноси се стручној служби на обрасцу **ЗР-1 – Пријава теме завршног рада**. Наставно-научно веће усваја предлог катедре и доноси **решење о именовању ментора и комисије** на обрасцу **ЗР-2 – Решење о именовању ментора и комисије**. Декан потписује решење о именовању ментора и чланова Комисије.

Члан 7.

Тема завршног рада важи **12 месеци од дана одобрења**.

Ако студент не заврши рад у том року, мора поднети захтев за **продужење или промену теме**, уз сагласност ментора.

МЕНТОР, РЕЦЕНЗЕНТ И САРАДНИЦИ

Члан 8.

Ментор може бити наставник са најмање звањем **доцента** из области теме рада. Изузетно, ако то оправдава стручност, ментор може бити и наставник запослен на другој Високошколској институцији уз сагласност Већа.

Члан 9.

Ментор пружа стручну помоћ студенту, даје смернице, прати напредак и потврђује када је рад спреман за одбрану.

Члан 10.

Наставно-научно веће може, на предлог катедре, именовати и **независног рецензента** из реда наставника Факултета или друге високошколске установе.

Рецензент доставља писано мишљење о раду пре јавне одбране.

ИЗРАДА ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 11.

Завршни рад се израђује у писаном облику и мора садржати:

- насловну страну,
- сажетак и кључне речи на српском и енглеском језику (до 300 речи),
- увод,
- теоријски део и преглед литературе,
- методолошки део, анализу и резултате,
- закључак,
- списак литературе и извора.

Члан 12.

Препоручени обим рада је **30–50 страница** текста, у складу са природом теме. Рад мора бити написан у складу са прописаним **техничким и библиографским стандардима** Факултета.

Члан 12а.

Поред штампаних примерака, студент је дужан да преда рад и у електронској форми (PDF/A формат) за архиву Факултета и депоновање у институционални репозиторијум. Приликом предаје завршног рада студент попуњава **Изјаву о академској честитости (образац ЗР-6)** којом потврђује да је рад израдио самостално и у складу са правилима академског поштења.

Факултет је обавезан да све радове евидентира и депонује у национални систем **eНаука**, у складу са прописима Министарства.

Члан 12б.

У свим радовима примењује се јединствени стил цитирања (нпр. АРА или Harvard), који утврђује Наставно-научно веће.

КОМИСИЈА ЗА ОДБРАНУ

Члан 13.

Комисију за оцену и одбрану завршног рада именује Наставно-научно веће. Комисија има три члана: ментора, председника и члана, који су из области рада. Комисија сачињава **Извештај о оцени завршног рада (образац ЗР-3)** који се доставља Наставно-научном већу ради усвајања.

Члан 13а.

Одбрана завршног рада може се, изузетно, одржати путем електронских комуникационих платформи, у случајевима када студент или члан комисије није у могућности да присуствује лично.

Одлуку о томе доноси декан уз сагласност Наставно-научног већа.

Оваква одбрана не представља извођење студија на даљину, већ изузетан вид реализације поступка одбране рада.

ОДБРАНА ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 14.

Одбрана је **јавна** и организује се најкасније у року од 30 дана од одобрења ментора и комисије.

Члан 15.

Ток одбране:

1. Председник комисије отвара седницу и потврђује испуњеност услова.
2. Студент излаже рад (10–15 минута).
3. Чланови комисије постављају питања.
4. Комисија одлучује о оцени.

Члан 16.

Оцена се изражава бројчано (од 6 до 10) и уписује у записник о одбрани.

Рад може бити:

- **успешно одбрањен,**
- **враћен на дораду** (у року до 30 дана),
- **неуспешно одбрањен.**

Члан 17.

О току одбране води се **Записник о одбрани завршног рада (образац ЗР-4)** који потписују сви чланови комисије и предаје се студентској служби. Записник се чува у студентској служби, а један примерак рада депонује се у библиотеци Факултета и у институционалном репозиторијуму

Депонување рада потврђује се на **обрасцу Зр-5 – Потврда о пријему и депонувању завршног рада.**

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОТВОРЕНИ ПРИСТУП

Члан 18.

Студент има право на благовремене информације о процедури, роковима и форми рада.

Члан 19.

Сви завршни радови доступни су у **отвореном електронском репозиторијуму** Факултета.

Поступак депонувања и јавности завршних радова спроводи се у складу са чланом 58 Правилника о основним академским студијама.

Ако рад садржи поверљиве податке или је у поступку објављивања у научном часопису, студент и ментор могу поднети захтев за **привремено ограничење јавности рада (ембарго)** у трајању до 12 месеци.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Одбраном завршног рада студент стиче академски назив у складу са студијским програмом (дипломирани инжењер менаџмента, дипломирани економиста, дипломирани менаџер-менаџмент у медијима)

Члан 21.

Овај правилник ступа на снагу даном усвајања на Наставно-научном већу Факултета за менаџмент.

Члан 22.

Овим изменама и допунама ажурирају се одредбе претходног Правилника о пријави и одбрани завршног рада и усклађују са прописима Министарства просвете и системом еНаука.

Члан 23.

Овај правилник је саставни део Правилника о основним академским студијама и примењује се од школске 2025/2026. године.

Председник Наставно-научног већа

Проф.др Ненад Марковић

ПРИЛОЗИ – ОБРАСЦИ ЗР-1 ДО ЗР-6

ОБРАЗАЦ ЗР-1 – ПРИЈАВА ТЕМЕ ЗАВРШНОГ РАДА

1. Подаци о студенту:

Име и презиме: _____

Број индекса: _____

Студијски програм: _____

Година студија: _____

2. Предложена тема завршног рада:

3. Ментор:

Име и презиме: _____

Звање: _____

Катедра: _____

4. Циљ рада и предмет истраживања:

5. Методологија и извор података:

6. Оквирни садржај завршног рада:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Потпис ментора: _____ Датум: _____

Потпис студента: _____ Датум: _____

ОБРАЗАЦ ЗР-2 – РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ МЕНТОРА И КОМИСИЈЕ

На предлог Катедре _____ Наставно-научно веће Факултета за менаџмент именује:

1. _____ за ментора завршног рада

2. Комисију за оцену и одбрану завршног рада у саставу:

1. _____ (председник)

2. _____ (члан)

3. _____ (члан)

Тема завршног рада:

Датум: _____

ОБРАЗАЦ ЗР-3 – ИЗВЕШТАЈ О ОЦЕНИ ЗАВРШНОГ РАДА

Комисија за оцену завршног рада студента _____
размотривши поднети рад под
насловом _____

даје следећи извештај:

Оцена квалитета рада и испуњеност циљева:

Комисија предлаже да се рад прихвати и одобри за јавну одбрану.

Потписи чланова Комисије:

1. _____

2. _____

3. _____

ОБРАЗАЦ ЗР-4 – ЗАПИСНИК О ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ РАДА

Дана _____ године одржана је јавна одбрана завршног рада студента
_____ на тему

_____.

Комисија за одбрану завршног рада радила је у следећем саставу:

1. _____ (председник)

2. _____ (члан)

3. _____ (члан)

Ток одбране и питања чланова Комисије:

Оцена завршног рада: _____

Потписи чланова Комисије:

1. _____

2. _____

3. _____

ОБРАЗАЦ ЗР-5 – ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ И ДЕПОНОВАЊУ ЗАВРШНОГ РАДА

Потврђује се да је завршни рад студента _____ под насловом

примљен и депонован у библиотеци Факултета за менаџмент у Сремским Карловцима.

Датум пријема: _____

Потпис библиотеке/службе: _____

ОБРАЗАЦ ЗР-6 – ИЗЈАВА О АКАДЕМСКОЈ ЧЕСТИТОСТИ

ИЗЈАВА О АКАДЕМСКОЈ ЧЕСТИТОСТИ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ: _____

БРОЈ ИНДЕКСА: _____

НАСЛОВ

РАДА: _____

Рад приложити у складу са захтевима за академски степен:

/ДИПЛ/МА/МР/ДР: _____

Ментор: _____

Датум предаје рада: _____

Изјава о академској валидности

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да у приложеном академском раду нисам представио/ла нити покушао/ла да представим туђ рад као свој, осим на местима на којима је то изричито наглашено. Јасно ми је да би такво поступање било једнако плагијату, о чему се Факултет/Универзитет јавно изјаснио. Разумем да у случају интелектуалне крађе могу сносити законске последице, те да сам дужан/а да будем упознат/а са факултетским/универзитетским прописима о плагијату.

Овим потврђујем своју сагласност да Факултет/Универзитет има право да располаже мојим радом у било којој форми; Факултет/Универзитет има право да консултује и трећу страну (која се може налазити унутар или изван Србије) како би се установило могуће кршење прописа и проверило да ли мој рад садржи материјал који је плагијат, као и да би се утврдио ауторски квалитет рада.

Потпис студента: _____

Датум: _____